

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bagian dari tugas pokok bangsa dalam menyempurnakan dan menjaga kemerdekaan yaitu mengisinya dengan pembangunan yang berkeadilan dan demokratis yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan Nasional. Selain itu diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Perencanaan hendaknya mampu menjamin bahwa pembangunan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tuntutan lingkungan internal dan eksternal, berdasarkan potensi sumberdaya yang tersedia. Aktivitas dan produk perencanaan dalam pembangunan daerah merupakan kunci keberhasilan dalam pencapaian tujuan-tujuan pembangunan. Proses perencanaan dilakukan untuk menghasilkan berbagai dokumen rencana pembangunan baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.

Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra-PD, adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Renstra-PD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah. Penyusunan Renstra-PD berpedoman pada RPJMD.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 126 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen mempunyai tugas

membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Renstra Perangkat Daerah memfokuskan pada bidang kewenangan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah termasuk dalam urusan wajib bukan pelayanan dasar. Dalam kaitan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen perlu memperhatikan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN, Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), dan prinsip *good governance* yang diakomodasikan menjadi suatu standar penilaian kinerja pemerintahan. Dengan demikian, kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen di masa datang dapat pula diukur dari kemampuan kelembagaan dan sumberdaya manusia aparatur dalam mewujudkan nilai-nilai *good governance* secara nyata yang dapat dirasakan oleh masyarakat.

Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini memuat visi, misi dalam mencapai tujuan dan sasaran, serta perumusan strategi yang mencakup perumusan kebijaksanaan, program dan kegiatan. Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan program jangka menengah 5 (lima) tahunan yang ditetapkan dengan peraturan Bupati Kebumen, dan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk kurun waktu 1 (satu) tahun. Berdasarkan dokumen RPJPD Kabupaten Kebumen 2025-2045 hasil evaluasi kinerja RPJPD Kabupaten Kebumen 2005-2025 terkait Pembangunan tata Kelola pemerintah dan pelayanan publik yang berdaya saing dan berkelanjutan yaitu telah tercapainya prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) yang diindikasikan dengan terwujudnya penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan daerah dan pelayanan publik secara transparan, partisipatif dan akuntabel serta ditandai dengan meningkatnya kepekaan dan kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik. Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 ini juga disinergikan dengan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri

Republik Indonesia dan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah yang salah satunya difokuskan pada pembangunan tata kelola pemerintahan yang dinamis.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4869);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana

Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
13. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
14. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184)
15. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);

16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 93);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah

- Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 182);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2023 Nomor 2);
 26. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 126 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 126);
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen nomor 11 tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 No 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 219);
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 Kabupaten Kebumen (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 227).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2025 - 2029 yaitu:

1. Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat visi, misi dan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen selama 5 (lima) tahun ke depan dengan mengacu dan menyelaraskan RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029;
2. Memberikan arah dan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Perangkat Daerah;
3. Untuk memberikan arah strategi yang akan ditempuh selama kurun waktu 2025 - 2029 terkait tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang akan dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 terdiri dari 5 (lima) bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang;
2. Dasar Hukum Penyusunan;
3. Maksud dan Tujuan;
4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Subbab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah (Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah, Sumber daya Perangkat Daerah, Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan);
2. Subbab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah (Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, Isu strategis).

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Tujuan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025- 2029;
2. Sasaran Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025- 2029;
3. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan
4. Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

1. Uraian Program;
2. Uraian Kegiatan;
3. Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif;

4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah; dan
6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V

PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai Perangkat Daerah yang berada di lingkungan pemerintah Kabupaten Kebumen mengampu urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pembagian bidang meliputi Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan Data.

0.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas, fungsi, dan struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dapat dijabarkan sebagai berikut :

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

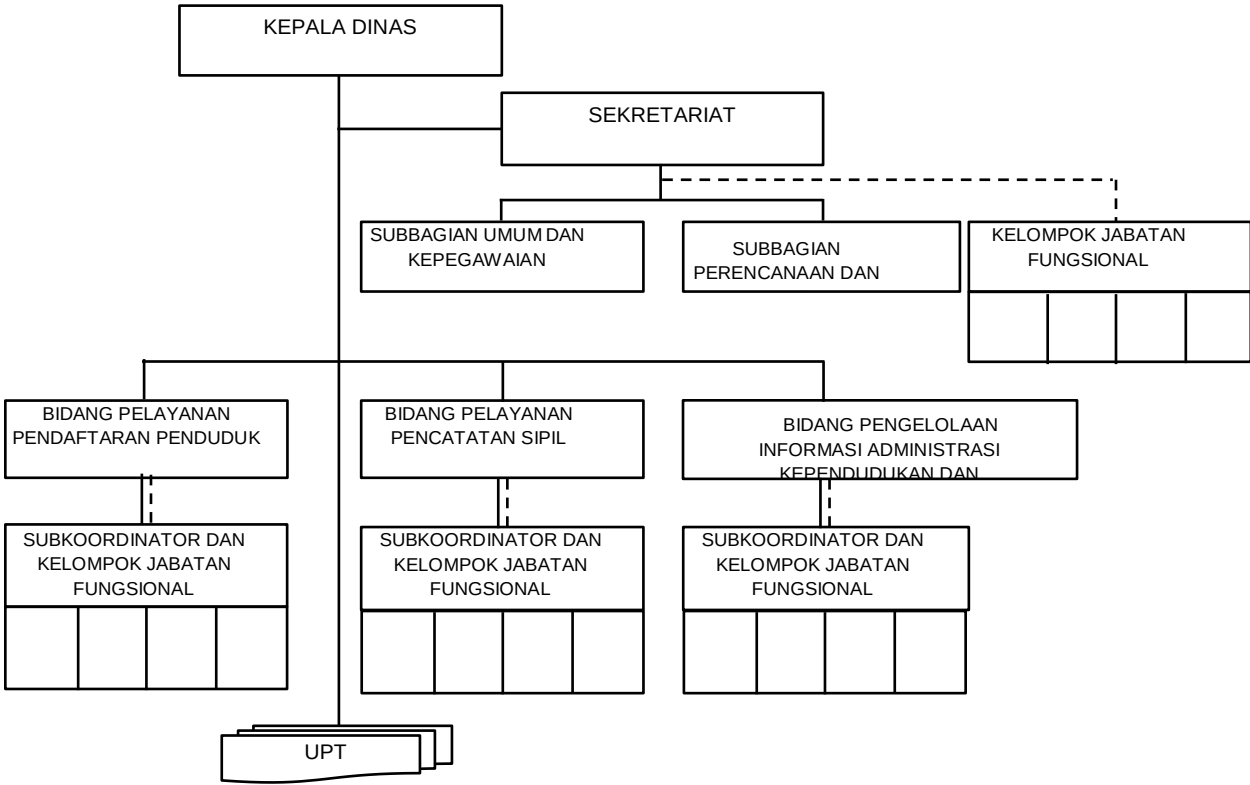
Selain itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- d. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Susunan organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi :

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat;
- 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- 4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 126 Tahun 2021

Berdasarkan Gambar 2.1 tersebut, tugas masing-masing jabatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas. Sekretariat membawahi :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendaftaran penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

a. pelayanan pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;

- b. penerbitan dokumen pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
- c. pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
- d. pelaksanaan pendataan penduduk; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi :

1) Seksi Identitas Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

2) Seksi Pindah Datang Penduduk

Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pindah datang penduduk.

3) Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendataan penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- b. Penerbitan dokumen pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- c. Pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan

anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;

- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi :

1) Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan kelahiran;

2) Seksi Perkawinan dan Perceraian

Seksi Perkawinan dan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;

3) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

5. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data membawahi :

- 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- 3) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

2.1.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kebumen didukung dengan adanya sumber daya manusia/ pegawai (aparatur) yang digambarkan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Disdukcapil Kebumen Menurut Kelompok Jabatan Tahun 2025

No.	Uraian	Eselon			JFT	JFU	Jumlah
		II	III	IV			
1.	Kepala Dinas	1					1
2.	Sekretaris Dinas		1				1
3.	Sekretariat			2	4	3	9
4.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		1		9	3	13
5.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		1		5	1	7
6.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data		1		7	2	10
	Jumlah	1	4	2	25	9	41
	Persentase	2,44	9,75	4,88	60,98	21,95	100

Sumber: Subbbag Umum dan Kepegawaian, September 2025.

Data struktur jabatan di atas menunjukkan bahwa kebutuhan SDM pada jabatan di atas belum terpenuhi untuk menunjang kinerja pada

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini dikarenakan beberapa jabatan belum terisi sesuai dengan kebutuhan sesuai dengan rincian pada Tabel Kebutuhan Pegawai Disdukcapil Kebumen Tahun 2025.

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Disdukcapil Kebumen Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Uraian	Pendidikan				Jumlah
		SMA	D3	D4/ S1	S2	
1.	Kepala Dinas				1	1
2.	Sekretaris Dinas				1	1
3.	Sekretariat	2	2	3	2	9
4.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3		9	1	13
5.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		2	4	1	7
6.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	2	1	6	1	10
Jumlah		7	5	22	7	41
Persentase (%)		17,07	12,20	53,66	17,07	100

Sumber: Subbbag Umum dan Kepegawaian, September 2025.

Kondisi Sumber Daya Manusia/ Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan data di atas menunjukkan SDM berpendidikan terakhir S2 sebanyak 7 pegawai (17,07%), berpendidikan terakhir D4/S1 yaitu sebanyak 22 pegawai (53,66%). Lalu sebanyak 5 pegawai (12,19%) berpendidikan terakhir D3, dan sebanyak 7 pegawai (17,07%) berpendidikan SMA.

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Disdukcapil Kebumen Menurut Golongan Tahun 2025

No	Uraian	Golongan							Jumlah
		PNS					PPPK		
		I	II	III	IV	VI	VII	IX	

1.	Kepala Dinas				1				1
2.	Sekretaris Dinas			1					1
3.	Sekretariat		2	5			1	1	9
4.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk			4	1	2	3	3	13
5.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil			3	1		2	1	7
6.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data			5	1		1	3	10
	Jumlah		2	18	4	2	7	8	41
	Persentase		4,88	43,9	9,76	4,88	17,07	19,51	100

Sumber: Subbbag Umum dan Kepegawaian, September 2025.

Dilihat dari struktur golongan di atas, dapat diketahui bahwa jumlah SDM menurut golongan sudah sesuai dengan jabatan yang diampu.

Tabel 2.3 Kondisi SDM / Pegawai menurut Jenis Kelamin Tahun 2025

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Laki-Laki	18	15	15	13	16	20
	Persentase (%)	54,55	55,55	42,86	44,83	50,00	48,78
2	Perempuan	15	12	20	16	16	21
	Persentase (%)	45,45	44,44	57,14	55,17	50,00	51,22
	Jumlah	33	27	35	29	32	41

Sumber: Subbbag Umum dan Kepegawaian, September 2025.

Perkembangan jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen selama lima tahun terakhir menunjukkan sempat terjadi penurunan pada tahun 2021 kemudian terdapat penambahan pada tahun 2022, namun kembali terjadi penurunan pada tahun 2023 karena pensiun pegawai. Pada tahun 2024 jumlah pegawai sebanyak 32 orang, dan tahun 2025 mengalami kenaikan sehingga jumlah pegawai menjadi 41, namun dengan jumlah

tersebut belum mencukupi seluruh kebutuhan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Berikut kebutuhan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tersaji dalam tabel:

**Tabel 2.4 Tabel Kebutuhan Pegawai Disdukcapil Kebumen
Tahun 2025**

No	Jabatan	Jumlah Kebutuhan (Orang)	Ketersediaan Pegawai	Kekurangan
1.	Kepala Dinas	1	1	0
2.	Sekretaris	1	1	0
3.	JF Analis Kebijakan Ahli Madya	1	0	1
4.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	1	0
5.	JF Arsiparis Ahli Muda	1	0	1
6.	JF Arsiparis Ahli Pertama	2	0	2
7.	JF Arsiparis Penyelia	1	0	1
8.	JF Arsiparis Mahir	1	0	1
9.	JF Arsiparis Terampil	3	0	3
10.	JF Penata Laksana Barang Terampil	1	0	1
11.	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1	0	1
12.	Penelaah Teknis Kebijakan	12	0	12
13.	Pengolah Data dan Informasi	16	0	16
14.	Pengadministrasi Perkantoran	13	7	6
15.	Operator Layanan Operasional	9	0	9
16.	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan	1	1	0

17.	JF Analis Kebijakan Ahli Pertama	9	6	3
18.	JF Perencana Ahli Pertama	1	1	0
19.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	1	0
20.	JF Analis Kebijakan Ahli Muda	2	2	0
21.	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Mahir	1	0	1
22.	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	3	+1
23.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	1	0
24.	JF Analis Kebijakan Ahli Muda	3	2	1
25.	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Mahir	1	0	1
26.	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	3	+1
27.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1	1	0
28.	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Muda	3	2	1
29.	JF Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama	3	5	+2

30.	JF Pranata Komputer Ahli Pertama	2	1	1
31.	JF Pranata Komputer Terampil	3	2	1
	Jumlah	100	41	59

Tabel 2.4 menunjukkan peta jabatan guna mendukung kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yaitu sebanyak 100 orang dengan kualifikasi dan kompetensi pendidikan sesuai dengan yang diperlukan. Namun, pada tahun 2025 awal ASN yang tersedia 41 pegawai sehingga masih perlu penyesuaian.

Tabel 2.5. Daftar Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarpras	Kondisi				Kebutuhan Jangka 5 Tahun	Perlu Penambahan	Perlu Pemeliharaan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah			
1	Tanah	5			5	5		
2	Portable Generating Set	1		1	2	3	1	1
3	Kendaraan Roda 4	4	1		5	6	1	5
4	Kendaraan Roda 2	18	3		21	26	5	21
5	Lemari Besi/Metal	14	4		18	21	3	4
6	Lemari Kayu	4			4	4		
7	Rak Besi	25			25	30	5	
8	Rak Kayu	27			27	27		
9	Brandkas	1			1	1		
10	Alat Penghancur Kertas	1			1	2	1	
11	Mesin Absensi	1			1	1		
12	Alat Pemotong Kertas	2	2		4	5	1	2
13	White Board Electronic	1	1		2	2		
14	White Board	1			1	1		
15	LCD Projector/Infocus	4	3		7	8	1	3
16	Mesin Antrian	1			1	2	1	
17	Papan Pengumuman	1			1	1		
18	Meja Kerja Kayu	5			5	5		
19	Kursi Besi/Metal	3			3	3		
20	Meja Rapat	14			14	14		
21	Meja Resepsionis	1			1	1		

22	Meja Panjang	2			2	2		
23	Meja 1/2 Biro	29	4		33	33		4
24	Kursi Rapat Besi (Futura)	54	6		60	60		6
25	Kursi Rapat Besi (Sapporo)	18			18	18		
26	Kursi Rapat Kayu	9	2		11	11		2
27	Kursi Rapat Besi	62			62	62		
28	Kursi Tamu (Kayu)	4			4	4		
29	Kursi Tamu (Besi)	16			16	16		
30	Kursi Tamu (Busa)	1			1	1		
31	Kursi Lipat	1			1	1		
32	Meja Komputer	13			13	13		
33	Sofa Busa	3			3	4	1	
34	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1		1	2	3	1	
35	A.C. Window	12			12	12		
36	A.C. Split	8	2		10	20	10	2
37	Filing Cabinet Besi	37	3		40	45	5	3
38	Kipas Angin	1			1	3	2	
39	Rice Cooker (Alat Dapur)	1			1	1		
40	Televisi	3	1		4	6	2	1
41	Sound System	1	1		2	3	1	1
42	Wireless	4			4	4		
43	Megaphone (TOA)	2			2	3	1	
44	Unit Power Supply	25		2	27	27		
45	Uninterruptible Power Supply (UPS)	36		8	44	70	26	
46	Uninterrupted Power Supply (UPS) - Camera	1			1	1		
47	Stabilisator	1		1	2	2		
48	Tustel	7			7	14	7	
49	Alat Kantor Lainnya (Signature Pad)	6	3		9	16	7	3
50	Camera Video	1			1	1		
51	Camera film	0		2	2	2		
52	Camera Electronic	4			4	4		
53	Camera Digital	9		6	15	15		
54	Handycam	1			1	1		
55	DVD Player	3		1	4	4		

56	Alat Pemadam/Portable	4			4	7	3	
57	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1			1	1		
58	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	5			5	7	2	
59	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	4			4	4		
60	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5			5	8	3	
61	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	10			10	10		
62	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	6			6	46	40	
63	Kursi Kerja Pejabat lainnya	4			4	4		
64	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	2			2	2		
65	Kursi Putar	7			7	7		
66	Telephone (PABX)	2			2	2		
67	Pesawat Telephone	3	4		7	7		
68	Facsimile	0	1		1	1		1
69	Microphone/Wireless MIC	1	1		2	5	3	1
70	Smartphone	9			9	14	5	
71	Eye Operation Set (Iris Scanner)	31	4		35	42	7	4
72	Vacuum Pump	1			1	1		
73	Personal Computer	8			8	8		
74	P.C Unit	99	29		128	163	35	29
75	Mini Komputer	4	1		5	5		1
76	Local Area Network (TPLINK)	1			1	1		
77	Lap Top	18	3		21	28	7	3
78	Notebook	14	8		22	22		8
79	Card Reader (Peralatan Mainframe)	37	12		49	56	7	12
80	Hard Disk (WD)	12			12	12		
81	Hard Disk (HP)	10			10	10		
82	Scanner (Peralatan Mini Komputer) CANON	5			5	5		

83	Scanner (Signature Pad)	12	4		16	23	7	4
84	Scanner (FINGERPRINT SCANNER)	21	11		32	39	7	11
85	Scanner (Peralatan Mini Komputer) EPSON GT	3			3	3		
86	Monitor	8	5		13	33	20	5
87	Printer (HP LASERJET / PRO P II02)	0	1		1	1		1
88	Printer (DESKJET / L 100)	5	5		10	10		5
89	Printer (CANON / DESKJET L 110)	6			6	6		
90	Printer (HP LASER / P1102)	2	1		3	3		1
91	Printer (HP LASER JET P1005)	2			2	2		
92	Printer (EPSON DESKJET / L210)	6	2		8	8		2
93	Printer (HP / Pro MFP M 30a)	0	5		5	5		5
94	Printer (EPSON DESKJET / L220)	5			5	5		
95	Printer (Epson)	15			15	15		
96	Printer (Epson L360)	10	3		13	13		3
97	Printer (Epson L3210)	1			1	1		
98	Printer (DOKMATRIK / LX 300)	1			1	2	1	
99	Printer (HP LASERJET PRO MIZIZnf MFP)	4			4	4		
100	Printer (Epson / Printer Scan Copy)	7			7	32	25	
101	Printer (FUJI XEROX DUCOPRINT)	1			1	1		
102	Printer (FARGO HPD 5000)	33	9		42	42		9

103	Printer (FARGO HPD 5600)	5	1		6	26	20	1
104	Server (HP)	3			3	3		
105	Server (IBM)	3			3	3		
106	Router (Mikrotik)	13			13	18	5	
107	Hub (Dlink)	27	4		31	36	5	4
108	Modem	6			6	6		
109	Rak Server	1			1	1		
110	Peralatan Jaringan lainnya (TP LINK)	3			3	3		
111	Peralatan Jaringan lainnya	5			5	5		
112	Peralatan Jaringan lainnya (BELDEN / CAT 5)	1			1	1		
113	Peralatan Jaringan lainnya	1			1	1		
114	Peralatan Jaringan lainnya	1			1	1		
115	Peralatan Jaringan lainnya	1			1	1		
116	Peralatan Jaringan lainnya	1			1	1		
117	Alat Perekaman KTP Portable	2			2	3	1	
118	Printer (Epson Ecotank L6260)	1			1	1		
119	Printer (Ecotank L6270)	1			1	1		
120	Kamera CCTV	3			3	8	5	
121	Printer (Magicard Rio Pro 360)	1			1	6	5	
122	Router Wireless	2			2	7	5	
123	Kabel mini HDMI to HDMI	3			3	3		
124	Soundcard with MIDAS preamp	2			2	2		
125	USB capture HDMI	2			2	5	3	
126	Tang crimping Gold	3			3	3		
127	Keyboard wireless (Logitech)	5			5	5		

128	Kamera Camcorder (Hollyland venusliv VZ)	1			1	2	1	
129	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	4			4	5	1	
130	Laser Print Finger Detector (Fingerprint)	8			8	8		
131	Distilling Apparatus	0	5		5	5		
132	Sice	0	2		2	2		
133	Display	0	1		1	1		
134	Mesin hitung	2			2	2		
135	Overhead Projector	2			2	2		
136	Alat Kantor Lainnya (Front Office)	2			2	2		
137	Meubeleur lainnya	20			20	20		
138	Alat Rumah Tangga Lain-lain	4			4	4		

Kondisi sarana dan prasarana Disdukcapil sebagaimana Tabel 2.5 menunjukkan bahwa Dukungan sarana dan prasarana mendukung terwujudnya kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Dari Tabel 2.5 dapat dilihat bahwa dukungan sarana prasarana Disdukcapil sudah baik, namun ada beberapa sarana prasarana yang butuh pemeliharaan. Tabel 2.5 tersebut diatas mengemukakan bahwa dalam lima tahun kedepan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen masih membutuhkan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan perangkat daerah yang optimal.

2.1.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama perubahan undang-undang dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan Administrasi Kependudukan kepada Masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen penduduk. Selain itu dengan adanya Undang –

Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana lampirannya tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota, disebutkan bahwa Urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Kabupaten/Kota yang harus dilaksanakan yaitu Pelayanan Pendaftaran Penduduk; Pelayanan Pencatatan Sipil; Pengumpulan data kependudukan sekaligus pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota.

Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada dasarnya menganut stelsel aktif bagi penduduk. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi Negara. Dari sisi kepentingan penduduk administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif.

Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Nomor: 060/8186/KEP/Tahun 2023 tentang Perubahan atas Surat Keputusan Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor 060/13167/KEP/2022, memiliki ruang lingkup pelayanan meliputi:

1. Kartu Keluarga
2. KTP-el
3. KIA
4. Surat Keterangan Pindah;
5. Surat Keterangan Pindah Datang;
6. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
7. Surat Keterangan Pindah dari Luar Negeri;
8. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
9. Surat Keterangan Kelahiran;
10. Surat Keterangan Lahir mati;
11. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
12. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
13. Surat Keterangan Kematian;
14. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
15. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
16. Surat Keterangan Pengganti tanpa Identitas

17. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
18. Akta Kelahiran
19. Akta Kematian
20. Akta Perkawinan
21. Akta Perceraian
22. Akta Pengakuan Anak
23. Akta Pengesahan Anak
24. Data Kependudukan

Jenis-jenis pelayanan inilah yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dalam kapasitasnya sebagai institusi pelayanan publik khususnya bidang Administrasi Kependudukan (permohonan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil). Adapun capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen

No.	Indikator Urusan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian						Rasio Capaian					
			2021	2022	2023	2024	2025		2021	2022	2023	2024	2025		2021	2022	2023	2024	2025	
A.	Indikator Tujuan																			
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	82,50	83,00	84,00	85,00	85,50		93,00	93,10	91,86	90,24	90,71		112,7%	112,2%	109,3%	106,2%	106,1%	
B.	Indikator Sasaran																			
	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	94,74	94,85	95,00	95,15	95,30		97,91	98,58	99,77	99,57	99,50		103,9%	104,6%	105,02 %	104,6%	104,41%	
	Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	%	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	100%	

	Cakupan Program Pendaftaran Penduduk	%	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	100%	
	Cakupan Program Pencatatan Sipil	%	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	100%	
	Cakupan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	100%	

Data capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagaimana tertuang dalam Tabel 2.6 terdiri dari indikator tujuan dan indikator sasaran sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah. Indikator tujuan dihitung berdasarkan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat yang diperoleh dari Survey Kepuasan Masyarakat kepada penerima layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang penghitungannya dilakukan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen.

Indikator Sasaran berupa Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dihitung berdasarkan Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan ditambah Persentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil dibagi dua dengan perhitungan masing-masing uraian kinerja sebagai berikut:

a. Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan

Realisasi penerbitan dokumen administrasi kependudukan sejak tahun 2021-2024 sudah melampaui target yang ditetapkan setiap tahunnya. Besaran persentase diperoleh dari perbandingan jumlah KTP ber-NIK yang diterbitkan dibagi dengan Jumlah Penduduk Wajib KTP dikali dengan seratus persen.

Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	=	$\frac{\text{Jumlah KTP ber-NIK yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}} \times 100\%$
---	---	--

b. Persentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil

Capaian kinerja penerbitan dokumen pencatatan sipil fokus pada kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0-17 tahun. Realisasi kinerja tahun 2021-2024 menunjukkan telah melampaui target yang ditetapkan pada renstra 2021-2026 yang dapat dicapai dengan peran aktif dan kerjasama dengan fasilitas kesehatan untuk mengurus dokumen kependudukan yang difasilitasi oleh fasilitas Kesehatan. Penghitungan persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil diperoleh dengan membagi Jumlah Kepemilikan akta kelahiran usia 0-17 tahun dibagi dengan jumlah anak usia 0-17 tahun dikali seratus persen.

Persentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	=	$\frac{\text{Kepemilikan akta kelahiranusia 0-17}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100\%$
---	---	--

2.1.4. Capaian Keuangan

Tabel 2.7

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023-2025

KODE	NAMA KEGIATAN	Anggaran			Realisasi Anggaran					
		2023	2024	2025	2023		2024		2025	
pro / keg	pro / keg	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.418.774.000	4.328.449.000	4.656.158.000	4.332.824.838	98,05	4.094.327.387	94,59	4.478.084.719	96,18
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.524.000	21.581.000	36.369.000	19.432.150	99,53	21.488.400	99,57	36.317.800	99,86
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.851.166.000	3.791.610.000	4.192.092.000	3.770.436.580	97,90	3.563.703.468	93,99	4.020.139.165	95,90
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	7.299.000	0	0	7.224.800	98,98	0	0,00	0	0,00
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	84.371.000	77.524.000	64.158.000	84.171.585	99,76	77.050.691	99,39	64.034.317	99,81
2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	142.498.000	79.879.000	84.726.000	138.924.000	97,49	78.045.000	97,70	84.285.000	99,48
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	124.645.000	165.853.000	103.079.000	123.651.727	99,20	164.602.868	99,25	101.462.469	98,43
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	189.271.000	192.002.000	175.734.000	188.983.996	99,85	189.436.960	98,66	171.845.968	97,79
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.889.168.682	2.260.655.000	1.759.083.000	1.864.479.350	98,7	2.257.315.683	99,9	1.758.001.585	99,94

2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	969.102.682	779.681.000	268.336.000	963.448.262	99,4	779.312.283	100	267.825.547	99,81
2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	903.266.000	1.466.805.000	1.477.996.000	884.403.838	97,9	1.463.957.600	99,8	1.477.486.838	99,97
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	16.800.000	14.169.000	12.751.000	16.627.250	99	14.045.800	99,1	12.689.200	99,52
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	224.153.000	231.038.000	72.056.000	223.249.716	99,6	228.933.000	99,1	70.914.402	98,42
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	212.953.000	220.899.000	62.842.000	212.117.416	99,6	219.343.000	99,3	62.287.896	99,12
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	11.200.000	10.139.000	9.214.000	11.132.300	99,4	9.590.000	94,6	8.626.506	93,62
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	969.656.000	699.389.000	1.251.334.000	941.299.151	97,1	679.166.860	97,1	1.227.325.903	98,08
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	53.600.000	42.079.000	34.856.000	53.284.918	99,4	41.571.110	98,8	34.582.814	99,22
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	916.056.000	657.310.000	1.216.478.000	888.014.233	96,9	637.595.750	97	1.192.743.089	98,05
JUMLAH		7.501.751.682	7.519.531.000	7.738.631.000	7.361.853.055	98,1	7.259.742.930	96,6	7.534.326.609	97,36

Berdasarkan Tabel 2.7 dapat disimpulkan bahwa selama kurun waktu tahun 2023-2025 terjadi penurunan persentase realisasi. Namun, realisasi tahun 2023-2025 untuk semua program dan kegiatan masih berada diatas 90% sehingga termasuk baik. Ini menunjukkan efisiensi dan kesesuaian antara perencanaan anggaran dan pelaksanaannya. Pada kurun waktu 2023-2025 total anggaran mengalami kenaikan, hanya turun pada program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota pada tahun 2023 ke 2024. Maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- 1) **Kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen menunjukkan efisiensi dalam pelaksanaan anggaran.**
- 2) **Konsistensi realisasi yang cukup baik** dari tahun ke tahun menunjukkan perencanaan yang matang dan eksekusi yang baik.

2.1.5. Kelompok Sasaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Kelompok sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi masyarakat secara umum. Untuk mencapai hal tersebut Disdukcapil Kebumen menjalin kerjasama dengan berbagai pihak baik di tingkat pusat maupun daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki peran penting dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik terkait administrasi kependudukan. Oleh karena itu, Disdukcapil Kebumen bekerjasama dengan berbagai pihak sesuai Tabel 2.8 sebagai berikut:

Tabel 2.8

Tabel Kelompok Sasaran Pelayanan Disdukcapil Kebumen Tahun 2025

No	Jenis Mitra	Jenis Layanan
1.	Kecamatan	Pelayanan Administrasi kependudukan tingkat Kecamatan
2.	Desa	Pelayanan Administrasi kependudukan tingkat desa/kelurahan dimana pemohon tidak perlu mengurus langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil cukup di Desa/Kelurahan (Geladi Desa)
3.	Fasilitas Kesehatan	Bayi lahir akan mendapatkan paket Akta Kelahiran, Kartu Keluarga yang telah diperbaharui karena kelahiran, Kartu Identitas Anak (KIA) dan Kartu Indonesia Sehat (KIS) /Balada Pak-KIS
4.	Sekolah	memberikan kemudahan kepada siswa dan santri pondok pesantren yang memasuki usia 17 tahun agar mereka tidak perlu ijin untuk melakukan perekaman dan pencetakan KTP-el (Ketapel-17) dan KIA
5.	Perguruan Tinggi	Data Kependudukan
6.	Pengadilan Negeri	Memudahkan masyarakat yang telah bercerai dalam mengurus hanya melalui satu pintu (Santri One Paduka)
7.	Pengadilan Agama	Gerakan Bersama Adminduk Mengelola Hasil Laporan Putusan Dan Penetapan Pengadilan Negeri Kebumen (Gerbang Harapan)

8.	TNI/POLRI	Disdukcapil ikut serta dalam tahap pemeriksaan administrasi yang dilaksanakan dalam seleksi Polri
9.	Perusahaan	Keabsahan Dokumen Kependudukan
10.	Masyarakat	Semua Layanan Adminduk

Dengan terlaksananya kerjasama dengan berbagai pihak, diharapkan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan pemerintah dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik.

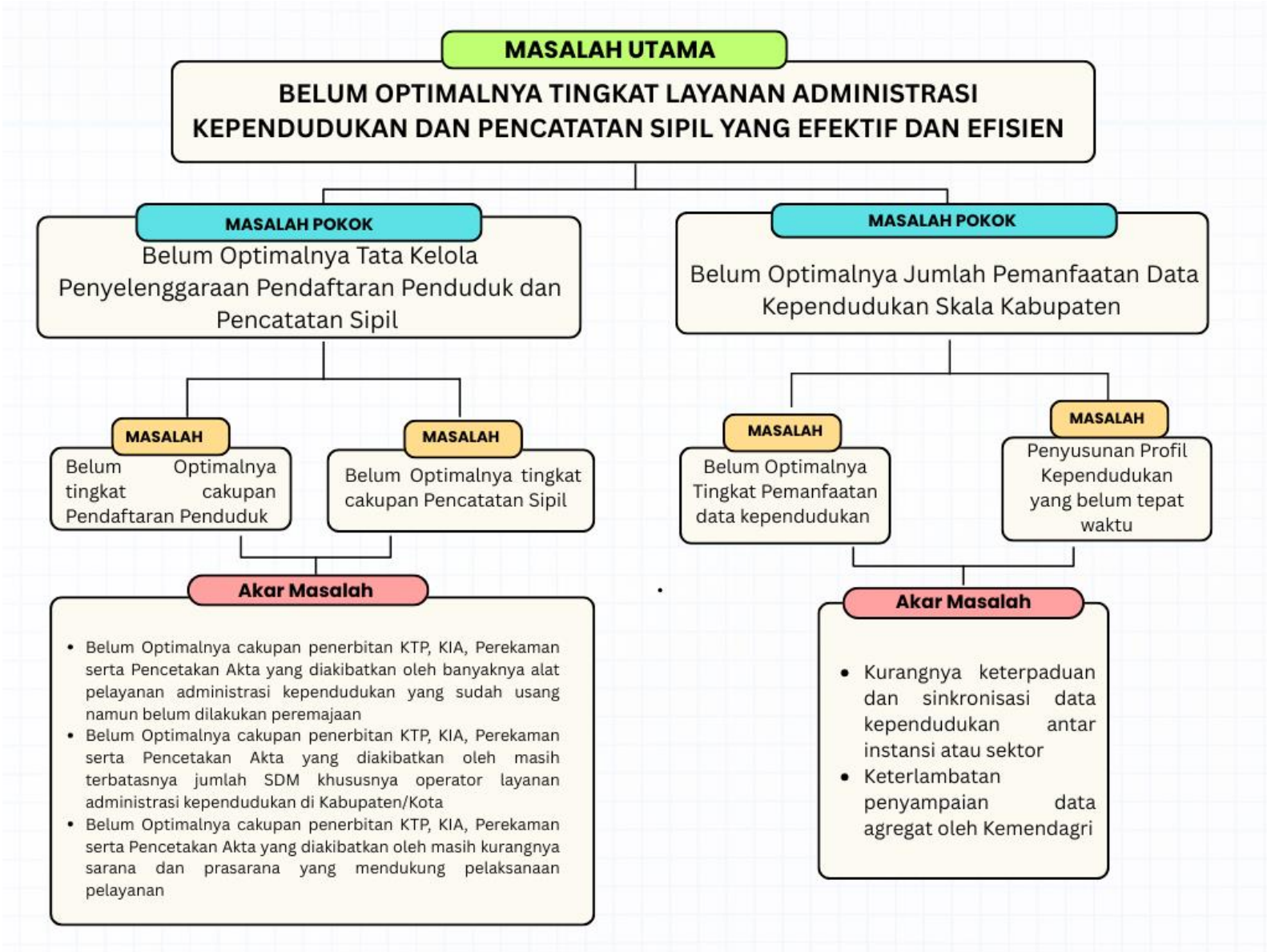
2.2. Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen serta tantangan dan peluang dalam 5 (lima) tahun mendatang, Identifikasi Permasalahan Pelayanan didasarkan pada tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat digambarkan sesuai dengan bagan 2.2. berikut:

Bagan 2.2.

Pohon Masalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen



Tabel 2.8.

Identifikasi Permasalahan Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Masalah Utama	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya tingkat layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Belum Optimalnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Belum Optimalnya tingkat cakupan Pendaftaran Penduduk	Belum Optimalnya cakupan penerbitan KTP, KIA, Perekaman serta Pencetakan Akta yang diakibatkan oleh banyaknya alat pelayanan administrasi kependudukan yang sudah usang namun belum dilakukan peremajaan
		Belum Optimalnya tingkat Cakupan Pencatatan Sipil	Belum Optimalnya cakupan penerbitan KTP, KIA, Perekaman serta Pencetakan Akta yang diakibatkan oleh masih terbatasnya jumlah SDM khususnya operator layanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota
			Belum Optimalnya cakupan penerbitan KTP, KIA, Perekaman serta Pencetakan Akta yang diakibatkan oleh masih kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan pelayanan

	Belum Optimalnya Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan Skala Kabupaten	Belum Optimalnya tingkat Pemanfaatan data kependudukan	Kurangnya keterpaduan dan sinkronisasi data kependudukan antar instansi atau sektor.
		Penyusunan Profil Kependudukan yang belum tepat waktu	Keterlambatan penyampaian data agregat oleh Kemendagri

Untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan inovasi-inovasi dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil antara lain:

1) Ketapel 17

Ketapel 17 adalah inovasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memberikan kemudahan kepada siswa dan santri pondok pesantren yang memasuki usia 17 tahun agar mereka tidak perlu ijin untuk melakukan perekaman dan pencetakan KTP-el. Siswa/santri diberikan kemudahan agar tidak perlu datang ke tempat perekaman yang ada di Dinas maupun yang ada di Kecamatan. Petugas akan mendatangi sekolah/pesantren untuk melakukan perekaman dan pencetakan KTP-el.

2) Balada Pak Kis

Balada Pak-Kis merupakan pengembangan dari inovasi Baladewa lahir Bayi Lahir dengan membawa Akta Kelahiran dan ditambahkan dengan kartu KIS yang bekerjasama dengan rumah sakit/puskesmas/klinik dan BPJS Kesehatan. Balada Pak-Kis bertujuan Mempermudah dan menyederhanakan prosedur serta mempercepat proses penerbitan akta kelahiran, khususnya bagi bayi yang dilahirkan di rumah sakit atau puskesmas, cukup dengan menyerahkan persyaratan ke rumah sakit/puskesmas/klinik saja. Bayi lahir akan mendapatkan paket Akta Kelahiran, Kartu Keluarga yang telah diperbaharui karena kelahiran, Kartu Identitas Anak (KIA) dan Kartu Indonesia Sehat (KIS).

3) Kios Pelanduk (Kios Pelayanan Administrasi Kependudukan)

Kios Pelanduk adalah inovasi yang dikembangkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen untuk mendekatkan diri kepada masyarakat dalam hal Pelayanan Administrasi Kependudukan. Kios pelanduk merupakan pelayanan administrasi kependudukan tingkat desa/kelurahan dimana pemohon tidak perlu mengurus langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil cukup di Desa/Kelurahan terutama dalam pelayanan KK (Kartu Keluarga), Akta kelahiran, Akte Kematian, Pindah Datang dalam 1 desa/Kelurahan cukup ke Desa/Kelurahan yang sampai saat ini sudah dikembangkan sampai 131 desa.

- 4) Pesona Sunday Morning
Pelayanan Adminduk untuk Semua Orang, “Sinambi santai Dokumen Adminduk bisa anyar maning” yang dilaksanakan hari minggu di alun-alun dan kantor Disdukcapil Kabupaten Kebumen
- 5) WA Tiket
Pemohon diberikan kemudahan dalam pengurusan dokumen administrasi kependudukan dengan cara pelayanan online dengan menggunakan aplikasi whatsApp sesuai dengan permohonan
- 6) Gerlin Difaduk
Jemput bola ke Desa-desa dan Layanan *Door to Door* untuk difabilitas sakit, jompo dan Gangguan Jiwa/Fisik
- 7) Peti Megatruh
Pelaporan Kematian Melalui Gerakan Adminduk Cepat, Akurat dan Handal
- 8) Yandis Terpadu
Pelayanan Disdukcapil Terpadu di Mal Pelayanan Publik
- 9) Pulpen ASN
Paket Untuk Layanan Pensiunan ASN – perubahan data KK dan KTP menjadi pensiun
- 10) Gerbang Harapan
Gerakan Bersama Adminduk Mengelola Hasil Laporan Putusan Dan Penetapan Pengadilan Negeri Kebumen
- 11) Layak Menikah Ijabah (Layanan Administrasi Kependudukan melalui Pernikahan Identitas Jadi Berubah)
Layak Menikah Ijabah merupakan kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kementrian Agama melalui Kantor Urusan Agama (KUA) bertujuan untuk mempercepat perubahan status perkawinan di database kependudukan bagi penduduk kabupaten Kebumen yang beragama Islam yang telah melangsungkan pencatatan perkawinan melalui Kantor Urusan Agama untuk diterbitkan KK dan KTP-el yang sudah berubah status belum kawin menjadi kawin.
- 12) Santri One Paduka
Memudahkan masyarakat yang telah bercerai dalam mengurus hanya melalui satu pintu

13) Drive Thru Ekspres

Pelayanan *Drive Thru Ekspres* Untuk Mempercepat Pelayanan Cetak KTP Elektronik Rusak/Hilang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

2.2.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Pembangunan daerah Kabupaten Kebumen tahun 2025-2029 merupakan gambaran penjabaran visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen 5 (lima) tahun kedepan. Visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen tahun 2025-2029 selanjutnya dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah untuk dapat diimplementasikan dalam program/kegiatan prioritas pembangunan daerah. Visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen tahun 2025-2029 harus memperhatikan isu strategis dan lingkungan strategis global, nasional, regional, dan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan jangka panjang daerah.

Visi Pembangunan Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 adalah Kebumen Berdaya: Kebumen Beriman - Maju - Sejahtera - Berbudaya dengan semboyan Gerbang Kebumen Berdaya (Gerakan Bersama Membangun Kebumen Beriman - Maju - Sejahtera – Berbudaya). Untuk mencapai visi tersebut, misi yang Bupati dan Wakil Bupati Terpilih adalah sebagai berikut:

- 1) Pemenuhan Kebutuhan Dasar Masyarakat yang Adil dan Inklusif;
- 2) Memperkuat Daya Saing Ekonomi Daerah;
- 3) Percepatan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan;
- 4) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi, dan ngayemi;
- 5) Mewujudkan masyarakat yang damai, guyub, rukun atas dasar nilai kegamaan dan budaya lokal.

Misi yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah Misi yang ke 4 (empat) yaitu **Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi, dan ngayemi.**

Perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi dan ngayemi, diperlukan reformasi birokrasi yang menerapkan merit sistem, memperkuat partisipasi dan Keterbukaan Informasi Publik berbasis digital/SPBE yang aksesibel. Dalam upaya untuk

pengembangan kapasitas pemerintahan yang mantap dan sebagai faktor penentu bahkan menjadi prasyarat bagi kinerja dan keberhasilan implementasi penyelenggaraan pemerintahan dimasa mendatang. Melalui pembangunan kapasitas pemerintahan daerah yang pertama pada tingkatan sistem, yaitu perlu dikembangkan kebijakan dan kerangka regulasi dan deregulasi yang dapat meningkatkan kapasitas penyelenggaraan otonomi daerah dan desentralisasi seperti pelayanan publik yang lebih berorientasi pada masyarakat dengan didukung profesionalitas pelayanan publik serta berbagai regulasi yang berpihak pada masyarakat, termasuk peningkatan kualitas sistem dan mekanisme perencanaan serta pengelolaan keuangan daerah.

Bupati dan Wakil Bupati terpilih juga menetapkan program kerja unggulan sebanyak 15 program unggulan. Program Unggulan tersebut adalah

1) Cerdas dan Sehat Bareng Biyunge

- a. Meningkatkan kualitas dan mempermudah akses pendidikan untuk semua, diantaranya melalui: perbaikan data base, peningkatan kualitas sarana prasarana sekolah wilayah pinggiran, peningkatan kualitas kurikulum lokal, bea siswa miskin dan/ atau prestasi, insentif guru di wilayah pinggiran/ perbatasan, fasilitasi pembiayaan pendidikan jenjang perguruan tinggi.
- b. Meningkatkan kualitas derajat Kesehatan masyarakat melalui kualitas dan kemudahan akses layanan, peningkatan Kesehatan ibu dan anak, fasilitasi sarana transportasi pasien 24 jam, insentif tenaga Kesehatan di wilayah pinggiran/perbatasan, dan peningkatan sarana prasarana yang memadai.

2) Mangan Wareg dan Bergizi

Meningkatkan kualitas pangan dan gizi melalui: percepatan penanggulangan stunting, gizi kurang, gizi buruk melalui pemenuhan makan bergizi anak, serta gizi keluarga terutama lansia

3) Sregep Ngode

Program perluasan lapangan kerja minimal 5000 tenaga kerja melalui upaya mendekatkan investasi pada wilayah pertumbuhan ekonomi berbasis potensi lokal, memberikan akses

tenaga kerja difabel, perempuan, dan masyarakat marjinal lainnya, dan fasilitasi pembiayaan calon pekerja migran

4) Biyune Momong

Program ini difokuskan untuk memberikan perlindungan dan pemberdayaan terhadap kelompok rentan, diantaranya penyandang disabilitas, lansia, anak, warga miskin, dan KDRT.

5) Perempuan Berdaya

Program ini dikhususkan untuk memberikan perlindungan, pemberdayaan dan peningkatan kemandirian perempuan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan melalui perluasan kesempatan mendapatkan akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat terhadap sumber daya, sehingga tidak terjadi lagi kekerasan, peminggiran, dan diskriminasi terhadap perempuan. Perempuan menjadi berdaya, kritis, dan mandiri.

6) Plesir Bareng dan Bakulan Laris

Program ini diarahkan untuk memperkuat sinergisitas pengembangan sektor pariwisata, UMKM dan pedagang kecil guna meningkatkan pendapatan asli daerah dan masyarakat melalui : optimalisasi tatakelola wisata milik daerah, mendorong wisata berbasis masyarakat, bela dan beli produk Kebumen, optimalisasi kerjasama pengembangan wisata Kawasan geopark, dan atau kerjasama dengan pihak ketiga lainnya

7) Petani Makmur dan Swadaya Pangan

Program ini diprioritaskan untuk mendukung peningkatan produksi pertanian dalam arti luas dan ketahanan pangan, pemberdayaan petani, dan pembiayaan sector pertanian secara menyeluruh dan meringankan beban petani, mendorong optimalisasi pemanfaatan lahan pekarangan agar lebih produktif dan meningkatkan pendapatan masyarakat, melalui: pengadaan bibit, pendampingan, dan memfasilitasi kerjasama pemanfaatan lahan dengan pihak terkait

8) Njamu Bergas

Akronim: Gawe Jalan, Jembatan Mulus, Air Bersih dan Irigasi.

Program percepatan pemerataan pembangunan infrastruktur wilayah yang difokuskan pada kantong - kantong kemiskinan dan wilayah strategis pengembangan ekonomi, seperti: jalan, jembatan, air bersih, irigasi dan infrastruktur dasar yang

meliputi: akses sanitasi aman, akses air minum aman, akses hunian layak yang strategi pelaksanaannya disesuaikan kondisi geografis.

9) Lingkungan Bersih Lestari

Program pelestarian lingkungan hidup, Pengurangan Kawasan kumuh dan ketahanan bencana yang akan dilakukan melalui: pemberdayaan masyarakat dalam gerakan sadar menanam, Desa Tangguh Bencana, program stimulan ADD dan/atau BHPR berbasis ekologi, dan mendorong pembangunan ramah bencana, serta memperkuat kerjasama sinergis dengan program pengembangan kawasan geopark, dalam hal pemberdayaan, edukasi, dan konservasi.

10) ASN Nyaman, Terampil dan Inovatif

Program untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, menjamin kenyamanan ASN dalam berkerja dan berinovasi melalui merit system menuju reformasi birokrasi, zonasi wilayah dinas dan/atau reward ASN di wilayah pinggiran/perbatasan

11) Ngobrol dan Rembug Bareng Biyunge

Program ini pada hakikatnya untuk memperkuat tata kelola pemerintahan yang lebih terbuka, partisipatif melalui talkshow, kongkow, media sosial, media pengaduan, temu kangen dengan masyarakat, dan peningkatan kualitas forum musyawarah perencanaan.

12) Desa Berdaya

Program ini diprioritas untuk memperkuat kewenangan Desa dalam rangka mempercepat kemandirian Desa. Agenda kegiatan yang akan dilakukan diantaranya meliputi: penguatan ekonomi Desa, Penguatan tata Kelola Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

13) Anak Soleh

Merupakan program untuk memfasilitasi pengembangan pesantren dan pendidikan keagamaan guna mencetak anak yang soleh/ berbudi luhur, melalui sosialisasi ayo mondok/ ngaji/ sekolah agama, fasilitasi legalitas hukum kelembagaan, sarana prasarana, peningkatan kapasitas, bea siswa, insentif ustadz/ guru, dan/atau kegiatan lainnya sesuai kebutuhan.

14) Muda Kreatif

Program diarahkan untuk meningkatkan peran serta aktif anak muda dalam mengembangkan ekonomi kreatif dan sector strategis lainnya serta membangun Kebumen Tecno Kreatif sebagai bentuk penghargaan terhadap ruang ekspresi kaum muda untuk menggerakkan inovasi pengembangan Kebumen berbasis digital.

15) AYEM, TENTREM, GUYUB, RUKUN

Program ini diarahkan untuk meningkatkan keamanan, ketertiban, pelestarian dan pengembangan seni dan budaya lokal, keswadaya, gotong royong dan guyub rukun masyarakat diantara menggerakkan kembali siskamling berbasis RT/Dusun, fasilitasi pengembangan seni, dan budaya, dan mendorong kegiatan budaya Desa, seperti: merdi deso, selamatan desa, sedekah laut, serta memfasilitasi pelestarian dan pemeliharaan cagar budaya.

Sesuai dengan penjelasan di atas, bahwa yang selaras dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu program unggulan “ASN Nyaman, Terampil dan Inovatif” serta “Desa Berdaya” dimana Disdukcapil merupakan salah satu Perangkat Daerah Pengampu Program Unggulan ini. Rincian program prioritasnya yaitu Program Pencatatan Sipil, Program Pendaftaran Penduduk, dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Peranan Disdukcapil Kebumen dalam pencapaian program unggulan Daerah antara lain

1. Layanan Adminduk di Desa
2. Bulan Tertib Adminduk

Faktor pendorong dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam program

1. Ketersediaan mobil layanan Adminduk;
2. Ketersediaan jaringan seluler di beberapa wilayah;
3. Ketersediaan sumber daya manusia Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan (P2K) sebagai pelaksana
4. Masih banyaknya penduduk yang belum terjangkau layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
5. Antusiasme masyarakat yang cukup tinggi untuk memanfaatkan program Geladi Desa

2.2.3. Telaahan Renstra Kementerian dan Dispermades Dukcapil Provinsi Jawa Tengah

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tidak akan lepas dari kebijakan yang dikeluarkan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Terkait dengan hal tersebut, maka kebijakan, tujuan, dan sasaran pembangunan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen diharapkan berkesinambungan dengan kebijakan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatata Sipil Kementerian Dalam Negeri di tingkat Pusat dan Provinsi. Penyelenggaraan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen terakomodir pada tujuan ke -5 dari Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri, diuraikan sebagai berikut:

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya	Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan	Peningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan database kependudukan nasional yang akurat
		Persentase anak yang memiliki akta kelahiran
	Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional	Peningkatan pemanfaatan NIK, Database
		Penyediaan DP4 untuk Mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada Serentak

2.2.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SKPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Kabupaten Kebumen dimana dalam peta rencana struktur ruang wilayah dalam RPJMD, pusat-pusat kegiatan berfungsi sebagai simpul atau pusat pelayanan/pertumbuhan wilayah. Pengembangan sistem pusat permukiman di Kabupaten Kebumen terdiri dari Pusat Kegiatan Wilayah (PKW), Pusat Kegiatan Lokal (PKL), Pusat Pelayanan Kawasan (PPK), dan Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL). Pusat Kegiatan Wilayah (PKW) sebagai kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala provinsi atau beberapa kabupaten/kota, Pusat Kegiatan Lingkungan (PKL) sebagai kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kabupaten/kota atau beberapa kecamatan, Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) merupakan pusat permukiman yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kecamatan, dan Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) merupakan pusat permukiman yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala antar desa. Setiap simpul memiliki hubungan fungsional dengan simpul lainnya. Konfigurasi simpul menjadi dasar penyusunan jaringan prasarana. Simpul-simpul tersebut memiliki wilayah pelayanan atau jangkauan (Adisasmita, 2014 dalam RPJMD Kabupaten Kebumen 2025-2029).

Secara keseluruhan, RTRW Kabupaten Kebumen memberikan peta jalan spasial yang jelas bagi Disdukcapil untuk fokus pada peningkatan pemerataan akses layanan dan perlindungan data kependudukan. Implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan dalam hal ini adalah administrasi kependudukan, khususnya Kabupaten Kebumen yang memiliki jumlah penduduk relatif besar. Sinkronisasi dengan RTRW ini menegaskan bahwa strategi Disdukcapil Kebumen 2025-2029 dimana letak kantor Disdukcapil ada di pusat kota Kabupaten Kebumen sebagai pusat pelayanan saat ini, maka Disdukcapil mendekatkan layanan fisik administrasi kependudukan melalui penyediaan layanan di setiap desa serta mengoptimalkan layanan digital dan mobile. Perlu juga untuk membangun

sistem data yang tangguh dan program pemulihan dokumen yang tepat, khususnya sebagai respons terhadap risiko kebencanaan di kawasan pesisir.

2.2.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 telah mempertimbangkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan/atau Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) yang relevan. Telaah ini bertujuan untuk memastikan bahwa visi, misi, tujuan, sasaran, dan program yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan serta tidak menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup yang signifikan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki peran dalam penyediaan data kependudukan akurat yang menjadi dasar bagi perencanaan pembangunan di berbagai sektor, termasuk sektor lingkungan hidup. Berdasarkan telaah KLHS RPJMD, beberapa isu strategis daerah yang relevan dan terkait dengan layanan Disdukcapil antara lain:

1. Belum meratanya akses sanitasi, pelayanan sampah, dan air bersih yang aman dan berkelanjutan: Data kependudukan yang akurat (seperti data bayi lahir, kematian, dan data penduduk) sangat penting untuk perencanaan program sanitasi, pelayanan sampah, dan penyediaan akses air bersih yang aman dan berkelanjutan;
2. Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berbasis teknologi informasi: Informasi kependudukan yang akurat dan layanan kependudukan yang baik dan bertanggungjawab serta sejalan dengan kemajuan teknologi akan membantu dalam menciptakan tata Kelola pemerintahan yang akuntabel dan berbasis teknologi informasi.

Dari hasil telaah, dapat disimpulkan bahwa program dan kegiatan Disdukcapil secara umum bersifat mendukung dan tidak berdampak negatif langsung terhadap lingkungan hidup, namun memiliki peran pendukung yang krusial dalam keberlanjutan pembangunan daerah. Program Pelayanan Administrasi Kependudukan (Adminduk), mendukung terwujudnya tertib administrasi kependudukan, yang secara tidak langsung berkontribusi pada perencanaan tata kelola sumber daya dan wilayah yang lebih baik. Tidak ada potensi dampak lingkungan yang signifikan dari kegiatan pelayanan Adminduk. Pemanfaatan Teknologi Digital dimana Penerapan pelayanan Adminduk secara daring (online) dan penggunaan tanda tangan elektronik (TTE) berkontribusi pada efisiensi pemanfaatan sumber daya alam melalui pengurangan penggunaan kertas (paperless policy), yang sejalan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan. Penyajian Data Kependudukan dimana Kegiatan penyediaan data kependudukan yang terbaru (up-to-date) memastikan

bahwa OPD teknis lainnya (seperti Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Kesehatan, dll.) memiliki basis data yang kuat untuk merencanakan kebijakan yang responsif terhadap isu lingkungan hidup dan perubahan iklim.

Secara umum, Renstra Disdukcapil telah selaras dengan prinsip pembangunan berkelanjutan sebagaimana diamanatkan dalam KLHS RPJMD. Namun, terdapat rekomendasi untuk perbaikan narasi program, yaitu dengan menekankan aspek efisiensi sumber daya melalui digitalisasi dan penguatan fungsi data kependudukan sebagai dasar perencanaan program lingkungan di OPD lain. Dengan demikian, Renstra Disdukcapil ini menjadi dokumen perencanaan yang tidak hanya fokus pada pencapaian target kinerja internal, tetapi juga memastikan terintegrasinya aspek lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan dalam setiap kebijakan dan programnya.

2.2.6. Telaahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kebumen tahun 2025-2029 dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen memiliki hubungan yang sangat erat dan saling berkaitan. RPJMD merupakan dokumen perencanaan makro yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah selama lima tahun, sementara Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan yang lebih spesifik dan operasional, yang menjabarkan bagaimana setiap perangkat daerah akan berkontribusi dalam mencapai tujuan-tujuan yang ditetapkan dalam RPJMD. Renstra Perangkat Daerah harus selaras dengan RPJMD, memastikan bahwa program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap perangkat daerah mendukung pencapaian target-target pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Dengan demikian, Renstra Perangkat Daerah menjadi instrumen penting dalam mewujudkan visi dan misi pembangunan Kabupaten Kebumen yang tercantum dalam RPJMD tahun 2025-2029.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaras dengan visi misi RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 yang merupakan penjabaran dari visi misi kepala daerah terpilih, dimana Disdukcapil membantu dalam pencapaian visi melalui misi ke 4 yaitu Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik, bersih, ngopeni, ngayomi, dan ngayemi. Tujuan dan sasaran Renstra Disdukcapil juga selaras dengan RPJMD yaitu terutama mendukung tujuan ke-4 “Mengimplementasikan reformasi birokrasi di seluruh bidang pembangunan” dengan sasaran Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah; Meningkatnya efektivitas dan kapabilitas pengendalian intern; Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis IT dimana melalui tujuan Disdukcapil yaitu “Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Admindukcapil dan Pemanfaatan Data”.

2.2.7. Penentuan Isu-isu Strategis

Dalam menentukan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melakukan peninjauan kembali faktor-faktor dari

pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yakni identifikasi permasalahan yang ada saat ini dan setelah dilakukan brainstorming dengan Sekretaris, Kepala Bidang, Ketua Tim dan Kasubag disepakati bahwa isu-isu strategis yang ditentukan sebagai berikut :

1. Transformasi Digital dan IKD
Implementasi penuh Identitas Kependudukan Digital (IKD) sebagai bentuk pelayanan dari satu genggaman untuk berbagai layanan publik.
2. Pemanfaatan Data Kependudukan
Optimalisasi penggunaan data kependudukan (NIK) untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, dan alokasi anggaran, didukung dengan perjanjian kerja sama antar lembaga.
3. Akurasi dan Kelengkapan Data
Mengatasi data ganda atau data yang belum mutakhir untuk mendukung data kependudukan yang akurat dan berbasis NIK tunggal.
4. Peningkatan Cakupan Layanan
Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen (KK, KTP-el, KIA, Akta Kelahiran) hingga ke pelosok dan kelompok rentan (aksesibilitas).
5. Keterbatasan Literasi Digital Masyarakat
Mensosialisasikan literasi digital kepada masyarakat terkait mudahnya pelayanan online.
6. Proaktif dan
7. dari menunggu (pasif) menjadi proaktif seperti jemput bola, khususnya untuk perekaman KTP-el dan akta kelahiran/kematian.
8. Dukungan Pengentasan Kemiskinan
9. Peningkatan Layanan Adminduk terhadap Penduduk Rentan

Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan kertas kerja dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.9
Teknis Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan Disdukcapil Kebumen	Permasalahan Disdukcapil Kebumen	Isu KLHS yang Relevan dengan Disdukcapil Kebumen	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Disdukcapil Kebumen			Isu Strategis Disdukcapil Kebumen
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Mengelola layanan administrasi kependudukan	1. Belum Optimalnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya kepemilikan dokumen adminduk dan pelaporan peristiwa penting dan kependudukan 2. Belum Optimalnya Pemanfaatan data kependudukan pada perangkat daerah dan Lembaga lainnya 3. Belum Optimalnya Peralatan pelayanan administrasi kependudukan yang perlu peremajaan dan pemeliharaan dengan biaya tinggi 4. Belum Optimalnya Kompetensi/kemampuan SDM yang belum mencukupi khususnya operator pelayanan adminduk di desa	Belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berbasis teknologi informasi	1. Perkembangan teknologi digital dan sistem identitas digital global (digital ID) 2. Tuntutan global terhadap keterbukaan data namun dengan perlindungan privasi dan keamanan siber 3. Transformasi layanan publik berbasis elektronik (<i>e-Government</i> dan <i>Smart Governance</i>) 4. Mobilitas penduduk lintas negara yang membutuhkan system kependudukan yang adaptif dan terintegrasi	1. Implementasi kebijakan Satu Data Indonesia dan integrasi data kependudukan nasional 2. Program nasional Digitalisasi Administrasi Kependudukan (Adminduk Digital) oleh Kemendagri 3. Penguatan perlindungan data pribadi melalui UU No. 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi 4. Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan public dan kepuasan masyarakat	1. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan Adminduk daerah (seperti Anjungan Dukcapil Mandiri dan layanan online) 2. Kerjasama antar kabupaten/kota di Jawa Tengah dalam integrasi data dan inovasi pelayanan public 3. Upaya peningkatan ketertiban administrasi kependudukan untuk mendukung perencanaan pembangunan daerah 4. Penguatan kapasitas SDM dan infrastruktur digital di tingkat kabupaten/kota	1. Transformasi Digital dan IKD: Masih Perlunya Implementasi penuh Identitas Kependudukan Digital (IKD) sebagai bentuk pelayanan dari satu genggamian untuk berbagai layanan publik. 2. Pemanfaatan Data Kependudukan: Masih Perlunya Optimalisasi penggunaan data kependudukan (NIK) untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, dan alokasi anggaran, didukung dengan perjanjian kerja sama antar lembaga. 3. Akurasi dan Kelengkapan Data: Masih Perlunya Mengatasi data ganda atau data yang belum mutakhir untuk mendukung data kependudukan yang akurat dan berbasis NIK tunggal. 4. Peningkatan Cakupan Layanan: Masih Perlunya peningkatan cakupan kepemilikan dokumen (KK, KTP-el, KIA, Akta Kelahiran) hingga ke pelosok dan kelompok rentan (aksesibilitas). 5. Keterbatasan Literasi Digital Masyarakat: Masih Perlunya Mensosialisasikan literasi digital kepada masyarakat terkait mudahnya pelayanan online. 6. Proaktif dan Mendekatkan Pelayanan: Masih Perlunya Mengubah pelayanan dari menunggu (pasif) menjadi proaktif seperti jemput bola,

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan Disdukcapil Kebumen	Permasalahan Disdukcapil Kebumen	Isu KLHS yang Relevan dengan Disdukcapil Kebumen	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Disdukcapil Kebumen			Isu Strategis Disdukcapil Kebumen
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						hususnya untuk perekaman KTP-el dan akta kelahiran/kematian.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah 2025 – 2029

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, dan tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun depan. Tujuan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu strategis. Selain itu tujuan tidak harus dinyatakan dalam pernyataan kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai masa mendatang. Diharapkan tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan guna merealisasikan misi. Dengan demikian tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi instansi Pemerintah yang ditetapkan dengan memperhatikan faktor-faktor penentu keberhasilan (*key success factor*) dari hasil analisis yang memadai terhadap lingkungan baik internal maupun global.

Selaras dengan Visi Misi Pembangunan Kabupaten Kebumen oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen 2025-2029 yakni “KEBUMEN BERDAYA: KEBUMEN BERIMAN- MAJU – SEJAHTERA - BERBUDAYA” dan selaras dengan misi ke 4, maka ditetapkan rumusan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yaitu Meningkatkan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan pemanfaatan data.

3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2025 – 2029

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran perlu memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, serta mendasarkan pada tugas dan fungsi Disdukcapil, kelompok sasaran yang dilayani, dan profil pelayanan. Selain itu dalam sasaran, dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan, dimana pada setiap indikator sasaran selalu disertai dengan rencana tingkat capaiannya (*target*) masing-masing.

Sesuai dengan tujuan, maka sasaran yang ingin dicapai Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator sasaran yaitu: Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan Persentase Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pemanfaatan data. Berikut tabel penyusunan tujuan dan sasarnya.

Tabel 3.1. Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan, dan Kinerja Unit Pelayanan

Nilai Interval Konversi SKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
25,00 – 64,99	D	Tidak baik
65,00 – 76,60	C	Kurang baik
76,61 – 88,30	B	Baik
88,31 – 100,00	A	Sangat baik

Sumber: PermenPAN Nomor 14 Tahun 2017

Tabel 3.2

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN Ke					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Admindukcapil dan Pemanfaatan Data		Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil dan Pemanfaatan Data	92,27	92,69	93,11	93,52	93,94	94,35
		Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Admindukcapil	Persentase Cakupan Penerbitan Dokumen Admindukcapil	90,34	90,86	91,38	91,90	92,42	92,94

3.3. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Strategi sering didefinisikan sebagai langkah-langkah atau upaya sistematis yang dirumuskan untuk mencapai tujuan organisasi melalui tindakan-tindakan. Sedangkan kebijakan diartikan sebagai pedoman arah tindakan secara operasional dari pimpinan instansi untuk melaksanakan strategi sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Rumusan strategi yang disusun harus bersifat operasional, yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen. Adapun Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025 – 2029.

Agar pelaksanaan Renstra dapat berjalan secara terarah dan terukur, maka diperlukan penahapan yang sistematis dan terencana. Penahapan dalam konteks ini dimaksudkan sebagai pengelompokan atau pengurutan pelaksanaan strategi, program, dan kegiatan ke dalam tahapan tahunan yang logis dan realistis, disesuaikan dengan kapasitas kelembagaan, ketersediaan sumber daya, serta dinamika lingkungan strategis. Penahapan Renstra dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2
Pentahapan Renstra Disdukcapil

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
1. Optimalisasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil melalui tatap muka dan online; 2. Penguatan kompetensi petugas pelayanan di dinas dan desa/kelurahan; 3. Mengembangkan inovasi pelayanan adminduk dan kerjasama; 4. Optimalisasi dan peningkatan kualitas pengolahan dan penyajian data dan informasi administrasi kependudukan.	1. Optimalisasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil melalui tatap muka dan online; 2. Penguatan kompetensi petugas pelayanan di dinas dan desa/kelurahan; 3. Mengembangkan inovasi pelayanan adminduk dan kerjasama; 4. Optimalisasi dan peningkatan kualitas pengolahan dan	1. Optimalisasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil melalui tatap muka dan online; 2. Penguatan kompetensi petugas pelayanan di dinas dan desa/kelurahan ; 3. Mengembangkan inovasi pelayanan adminduk dan kerjasama; 4. Optimalisasi dan peningkatan kualitas pengolahan dan	1. Optimalisasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil melalui tatap muka dan online; 2. Penguatan kompetensi petugas pelayanan di dinas dan desa/kelurahan ; 3. Mengembangkan inovasi pelayanan adminduk dan kerjasama; 4. Optimalisasi dan peningkatan kualitas pengolahan dan	1. Pergeseran pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil melalui online; 2. Kompetencya petugas pelayanan di dinas dan desa/kelurahan; 3. Kualitas pengolahan dan penyajian data dan informasi administrasi kependudukan yang baik

	penyajian data dan informasi administrasi kependudukan.	penyajian data dan informasi administrasi kependudukan.	penyajian data dan informasi administrasi kependudukan.	
--	---	---	---	--

3.4. Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

Arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah. Arah kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dirumuskan pada table berikut:

Tabel 3.3. Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Disdukcapil Kebumen

No.	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Tahun	Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah
A	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah 2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis IT	1. Pengembangan dan integrasi sistem layanan publik berbasis digital yang terhubung antar-Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 2. Peningkatan pelayanan publik yang lebih berkualitas, mudah diakses, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat	2025	Persiapan Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Digital di Desa/Kelurahan dengan Pelatihan kepada Operator Desa/Kelurahan Se-Kabupaten Kebumen.
			2026	Pemantapan Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Digital di Desa/Kelurahan dengan Peningkatan Kompetensi Operator Desa/Kelurahan Se-Kabupaten Kebumen.
			2027	Pemantapan Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Digital di Desa/Kelurahan dengan Peningkatan Kompetensi Operator Desa/Kelurahan Se-Kabupaten Kebumen.
			2028	Intensifikasi Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Digital dengan Pelayanan Tatap Muka Lebih Dipusatkan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan disertai Pendampingan yang Terintegrasi dan Intens.
			2029	Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Digital Menyeluruh di Desa/Kelurahan dan Kecamatan dengan Pembangunan Sistem Pelayanan yang Terintegrasi dan Berkelanjutan.
			2030	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Digital Menyeluruh di Desa/Kelurahan dan Kecamatan dengan Pemantapan Sistem Pelayanan yang Terintegrasi dan Berkelanjutan.

BAB IV

**PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

4.1. Uraian Program dan Kegiatan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menjalankan 4 Program, 14 Kegiatan dan 34 Sub Kegiatan. Program, kegiatan dan subkegiatan ini diharapkan dapat menuntun kepada hasil-hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Adapun 4 program yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dalam menjalankan tugas pokok fungsi adalah sebagai berikut :

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan 2 indikator kinerja yaitu Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Disdukcapil.
- 2. Program Pendaftaran Penduduk, dengan 1 indikator kinerja yaitu Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan.
- 3. Program Pencatatan Sipil, dengan 1 indikator kinerja yaitu Cakupan Layanan Pencatatan Sipil.
- 4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dengan 1 indikator kinerja yaitu Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menjalankan 4 Program, 14 Kegiatan dan 34 Sub Kegiatan. Adapun uraian tentang kegiatan dari masing-masing program yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dalam menjalankan tugas pokok fungsi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
Program dan Kegiatan Disdukcapil Kebumen

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; 1.1.2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
		1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; 1.2.2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		1.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.3.1 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturann Perundang-Undangan
		1.4 Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.4.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 1.4.2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

			1.4.3 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 1.4.4 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 1.4.5 Penyediaan Bahan/Material 1.1.6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		1.5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.5.1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 1.5.2 Pengadaan Mebel 1.5.3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		1.6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.6.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 1.6.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 1.6.3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		1.7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.7.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 1.7.2 Pemeliharaan Mebel 1.7.3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 1.7.4 Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2.	Program Pendaftaran Penduduk	2.1 Kegiatan Pelayanan Pendaftaran penduduk	2.1.1 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk 2.1.2 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil 2.1.3 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
		2.2 Penataan Pendaftaran Penduduk	2.2.1 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan

		2.3 Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	2.3.1 Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
3.	Program Pencatatan Sipil	3.1 Pelayanan Pencatatan Sipil	3.1.1 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting 3.1.2 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
		3.2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	3.2.1 Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	4.1Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	4.1.1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
		4.2 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4.2.1 Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 4.2.2 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan 4.2.3 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

Berikut disajikan tabel yang menunjukan Teknik Merumuskan Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan.

Tabel 4.2
Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah					Nilai SAKIP Kabupaten Kebumen		
(sasaran kabupaten)	Meningkatnya Layanan Kepengurusan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pemanfaatan data				Indeks Masyarakat terhadap layanan Disdukcapil Kebumen		
	Tujuan Disdukcapil	Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pemanfaatan data			Persentase Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pemanfaatan data		
		Sasaran Disdukcapil	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah (Outcome Program)		Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Indeks)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Output Kegiatan)	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan) Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Output Kegiatan)	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan) Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (Output Kegiatan)	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
					Pendidikan dan Pelatihan (Orang)		
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungs	
				Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah (Output Kegiatan)	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen) Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen) Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket) Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket) Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket) Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Output Kegiatan)	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit) Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)		
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Output Kegiatan)	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan) Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan) Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Output Kegiatan)	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit) Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit) Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit) Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk (Outcome Program)		Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan (%)	Program Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Output Kegiatan)	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan) Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen) Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
				Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
				Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk (Output Kegiatan)	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	
				Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	Sub Kegiatan - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
						Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk (Output Kegiatan)	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
				Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil (Outcome program)		Cakupan Layanan Pencatatan Sipil. (%)	Program Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil (Output Kegiatan)	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen) Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
				Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil (Output Kegiatan)	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan)	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Laporan)	Sub Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
			Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan (Outcome Program)		Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan (%)	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan (Output Kegiatan)	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
				Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Output Kegiatan)	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan) Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen) Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (Laporan)	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku	

NSPK Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (Laporan)	Kepentingan dan Masyarakat	

Tabel 4.3
Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif

KODE	URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME TAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR E/OUTPU	LINE	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(1)	(2)	(3)			(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
	PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK AN DENGAN PELAYANAN DASAR				8.454.115.651		8.661.202.101		8.915.226.709		9.275.316.245		9.508.708.533			
	PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI DUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				8.454.115.651		8.661.202.101		8.915.226.709		9.275.316.245		9.508.708.533			
	PENUNJANG URUSAN AHAN DAERAH EN/KOTA					5.762.446.271		6.000.207.132		6.276.492.740		6.594.330.317		6.828.960.366		
	nya an Daerah	Kualitas Kinerja Perangkat	IP il (Dengan ai)	74,50	5,30	74,60		74,65		74,70		74,75		74,80		
	nya an Daerah	Kualitas Kinerja Perangkat	kcapil leks)	90,20	0,30	90,40		90,45		90,50		90,55		90,60		
01	an, Kinerja Perangkat Daerah	Penganggaran, dan				36.369.000		37.461.000		38.586.000		39.745.000		40.939.000		

	ya Dokumen aan, Penganggaran, dan Kinerja Perangkat Daerah	an dan inerja daerah susun (kumen)	10 kumen	10 umen	14 Dokumen		14 Dokumen		14 Dokumen		14 Dokumen		14 Dokumen		
01.0001	an Dokumen aan Perangkat Daerah					25.051.000		25.803.000		26.578.000		27.376.000		28.198.000	
	ya Dokumen Perencanaan Perangkat	D o k u m anaan Perangkat (D e n g :Dokumen)	kumen	umen	6 Dokumen		6 Dokumen		6 Dokumen		6 Dokumen		6 Dokumen		
01.0007	Kinerja Perangkat Daerah					11.318.000		11.658.000		12.008.000		12.369.000		12.741.000	
	nya Evaluasi Kinerja Perangkat	aporan inerja Daerah (poran)	kumen	umen	8 dokumen		8 dokumen		8 dokumen		8 dokumen		8 dokumen		

KODE		URUSAN/ M/OUTCO GIATAN/ GIATAN TPUT	TOR E/OUTPU	INE	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KANGAN	
					2025	2026		2027		2028		2029		2030		
							PAGU		PAGU		PAGU		PAGU	ET	PAGU	
(1)	2)	3)			(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

02	asi Keuangan Daerah					4.393.361.271		4.558.619.132		4.813.440.740		5.109.169.317		5.321.028.466	
		lan asi Perangka (Dengan lan)	12		75		75		75		75		75		
	nya Administra an Daerah	lan asi Perangka (Dengan lan)	2 Bulan	12 Bulan	12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		
02.0001	n Gaji dan ASN					4.367.574.271		4.532.058.132		4.786.082.740		5.080.990.317		5.292.003.466	
	ya Gaji dan gan ASN	ang yang Gaji dan ASN ang/bulan)	32	32	1.288		1.232		1.232		1.232		1.232		
			ng/ lan	ng/bul an	ng/bula n		ng/bula n		ng/bula n		ng/bula n		ng/bula n		
02.0003	an Penataus Pengujia si Keuangan					25.787.000		26.561.000		27.358.000		28.179.000		29.025.000	
	nya aan dan Verifikasi SKPD	D o k u m usahaan dan Verifikasi S K P D (D e n g :Dokumen)	okumen	25 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		
05	asi Kepew gkat					30.000.000		30.900.000		31.827.000		32.782.000		33.766.000	

		orang gikuti ngan ang)	42		42		42		42		42		42		
	anya Administ waian Daerah	orang gikuti ngan ang)	0 Orang	0 Orang	68 Orang		66 Orang		66 Orang		66 Orang		66 Orang		

KODE	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGA N
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.12.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					30.000.000		30.900.000		31.827.000		32.782.000		33.766.000	-
	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Orang)	0 Orang	0 Orang	68 Orang		66 Orang		66 Orang		66 Orang		66 Orang		-
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					80.275.000		82.686.000		85.170.000		87.729.000		90.364.900	
		jumlah bulan administrasi umum perangkat daerah (Dengan Satuan:bulan)	12		12		12		12		12		12		-
	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Orang)	12 Orang	12 Orang	12 Orang		12 Orang		12 Orang		12 Orang		12 Orang		-

2.12.01.2.06.001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					3.500.000		3.605.000		3.714.000		3.826.000		3.941.000	-
	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1 Paket	1 Paket	1 Paket		4 Paket		4 Paket		4 Paket		4 Paket		-
2.12.01.2.06.004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					10.474.000		10.789.000		11.113.000		11.447.000		11.791.000	-
	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1 Paket	1 Paket	1 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		-

KODE	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGA N
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.12.01.2.06.005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					15.376.000		15.838.000		16.314.000		16.804.000		17.308.900	-
	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1 paket	1 paket	1 paket		1 paket		1 paket		1 paket		1 paket		-
2.12.01.2.06.006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					3.675.000		3.786.000		3.900.000		4.017.000		4.138.000	-

	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		-
2.12.01.2.06.007	Penyediaan Bahan/Material					21.000.000		21.630.000		22.279.000		22.948.000		23.637.000	-
	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1 Paket	1 Paket	1 Paket		4 Paket		4 Paket		4 Paket		4 Paket		-
2.12.01.2.06.009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					21.000.000		21.630.000		22.279.000		22.948.000		23.637.000	-
	Terlaksananya Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	J u m l a h L a p o r a n Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi S K P D (D e n g a n Satuan:Laporan)	10 Laporan	10 Laporan	10 Laporan		10 Laporan		10 Laporan		10 Laporan		10 Laporan		-
2.12.01.2.06.010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					5.250.000		5.408.000		5.571.000		5.739.000		5.912.000	-
	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	J u m l a h D o k u m e n Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		-

[illegible]

	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT			TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					89.250.000		91.929.000		94.689.000		97.531.000		100.458.000	
	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Dengan Satuan:Unit)	17 Unit	19 Unit	12 Unit		12 Unit		12 Unit		12 Unit		12 Unit		-
2.12.01.2.07.005	Pengadaan Mebel					26.250.000		27.038.000		27.850.000		28.686.000		29.547.000	-
	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	1 Paket	1 Paket	1 Paket		9 Paket		9 Paket		9 Paket		9 Paket		-
2.12.01.2.07.006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					53.550.000		55.157.000		56.812.000		58.517.000		60.273.000	-
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	14 Unit	10 Unit	12 Unit		9 Unit		9 Unit		9 Unit		9 Unit		-
2.12.01.2.07.010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					9.450.000		9.734.000		10.027.000		10.328.000		10.638.000	-
	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	2 Unit	7 Unit	2 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		-

2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					944.298.000		1.004.051.000		1.012.381.000		1.020.961.000		1.029.797.000	
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan penyediaan jasa penunjang urusan penunjang Pemerintah Daerah (Dengan Satuan:Bulan)	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		-

KODE	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGA N
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.12.01.2.08.001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					960.000		990.000		1.020.000		1.050.000		1.080.000	-
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	1 Laporan	4 Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		-
2.12.01.2.08.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					104.160.000		160.500.000		165.315.000		170.275.000		175.384.000	-
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		-

2.12.01.2.08.004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					839.178.000		842.561.000		846.046.000		849.636.000		853.333.000	-
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		-
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					188.893.000		194.561.000		200.399.000		206.413.000		212.607.000	
	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah (Dengan Satuan:Unit)	75 Unit	75 Unit	75 Unit		27 Unit		27 Unit		27 Unit		27 Unit		-
2.12.01.2.09.002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					75.458.000		77.722.000		80.054.000		82.456.000		84.930.000	-
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Dengan Satuan:Unit)	21 Unit	21 Unit	21 Unit		21 Unit		21 Unit		21 Unit		21 Unit		-

KODE	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGA N	
				2025	2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET		PAGU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
2.12.01.2.09.005	Pemeliharaan Mebel					6.000.000		6.180.000		6.366.000		6.557.000		6.754.000	-	
	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	28 Unit	28 Unit	28 Unit		28 Unit		28 Unit		28 Unit		28 Unit		-	
2.12.01.2.09.006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					57.435.000		59.159.000		60.934.000		62.763.000		64.646.000	-	
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	25 Unit	25 Unit	25 Unit		65 Unit		65 Unit		65 Unit		65 Unit		-	
2.12.01.2.09.009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					50.000.000		51.500.000		53.045.000		54.637.000		56.277.000	-	
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	1 Unit	1 Unit	1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		-	

2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					1.789.000. 000		1.842.670. 000		1.892.952. 000		1.929.744. 000		1.967.639. 000	
	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan. (Dengan Satuan:Persen)	80,65	79,00	79,50		80,00		80,50		81,00		81,50		-
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk					220.000.00 0		226.600.00 0		233.399.00 0		240.403.00 0		247.616.00 0	
	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	J u m l a h L a y a n a n Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Layanan)	7 Layanan	7 Layanan	7 Layanan		7 Layanan		7 Layanan		7 Layanan		7 Layanan		-

KODE	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGA N
				2025	2026		2027		2028		2029		2030			
				TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
2.12.02.2.01.0 002	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk					90.000.000		92.700.000		95.481.000		98.346.000		101.297.00 0	-	

	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Dokumen)	120.0 88 Dokumen	11000 Dokumen	110.0 00 Dokumen		110.0 00 Dokumen		110.0 00 Dokumen		110.0 00 Dokumen		110.000Doku men		-
2.12.02.2.01.0 004	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk					125.000.00 0		128.750.00 0		132.613.00 0		136.592.00 0		140.690.00 0	-
	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Laporan)	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		-
2.12.02.2.01.0 005	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan					5.000.000		5.150.000		5.305.000		5.465.000		5.629.000	-
	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dengan Satuan:Dokumen)	4 Dokumen	27 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		-
2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk					1.560.000. 000		1.606.800. 000		1.650.004. 000		1.679.505. 000		1.709.891. 000	
	Terlaksananya	Jumlah Kegiatan Penataan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		-

	Penataan Pendaftaran Penduduk	Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Kegiatan)													
2.12.02.2.02.002	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan					1.560.000.000		1.606.800.000		1.650.004.000		1.679.505.000		1.709.891.000	-

KODE	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGA N
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP- El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	J u m l a h D o k u m e n Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dengan Satuan:Dokumen)	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		-
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk					9.000.000		9.270.000		9.549.000		9.836.000		10.132.000	
	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan P e n y e l e n g g a r a a n Pendaftaran	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		-

		Penduduk (Dengan Satuan:Kegiatan)													
2.12.02.2.03.005	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk					9.000.000		9.270.000		9.549.000		9.836.000		10.132.000	-
	Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Laporan)	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		-
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL					95.500.000		98.365.000		101.316.000		104.357.000		107.489.000	
	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Cakupan Layanan Pencatatan Sipil. (Dengan Satuan:Persen)	99,84	95,30	99,75		99,76		99,77		99,78		99,79		-
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil					87.000.000		89.610.000		92.298.000		95.068.000		97.921.000	
	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Kegiatan Pelayanan Pencatatan S i p i l (D e n g a n Satuan:Kegiatan)	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		-
2.12.03.2.01.001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting					22.000.000		22.660.000		23.340.000		24.041.000		24.763.000	-
	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		-

		Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dengan Satuan:Dokumen)													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KODE	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGA N
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
2.12.03.2.01.002	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil					65.000.000		66.950.000		68.958.000		71.027.000		73.158.000	-
	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Dengan Satuan:Layanan)	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan		1 Layanan		1 Layanan		1 Layanan		1 Layanan		-
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil					8.500.000		8.755.000		9.018.000		9.289.000		9.568.000	

	Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil (Dengan Satuan:Kegiatan)	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		1 Kegiatan		-
2.12.03.2.02.002	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota					8.500.000		8.755.000		9.018.000		9.289.000		9.568.000	-
	Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan		2 Laporan		-

		UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Laporan)													
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KODE	BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGA N
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					807.169.38 0		719.959.96 9		644.465.96 9		646.884.92 8		604.620.16 7	
	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan. (Dengan Satuan:Persen)	100	100	100		100		100		100		100		-
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan					25.000.000		25.750.000		26.523.000		27.319.000		28.139.000	
	Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah buku data kependudukan (Dengan Satuan:Buku)	2 Buku	2 Buku	2 Buku		2 Buku		2 Buku		2 Buku		2 Buku		-
2.12.04.2.01.0 001	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan					25.000.000		25.750.000		26.523.000		27.319.000		28.139.000	-
	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dengan Satuan:Dokumen)	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		3 Dokumen		-
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					782.169.38 0		694.209.96 9		617.942.96 9		619.565.92 8		576.481.16 7	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Kegiatan)	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		-
2.12.04.2.03.003	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					766.169.380		677.729.969		600.966.969		602.079.928		558.469.167	-
	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Laporan)	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		-
2.12.04.2.03.004	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan					8.000.000		8.240.000		8.488.000		8.743.000		9.006.000	-
	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dengan Satuan:Dokumen)	2 dokumen	5 dokumen	2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		-
2.12.04.2.03.007	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat					8.000.000		8.240.000		8.488.000		8.743.000		9.006.000	-
	Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		-

	dan Masyarakat	(Dengan Satuan:Laporan)												
			TOTAL:	8.454.115.651	8.661.202.101	8.915.226.709	5	9.275.316.24	3	9.508.708.53				

4.3. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Tabel 4.3. Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Subkegiatan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Program Pencatatan Sipil	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Mendukung Program Unggulan Bupati “ASN Nyaman, Terampil dan Inovatif”
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
			Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan MasingMasing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen Atas	

			Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
			Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	
			Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
			Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
3.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
			Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka	
			Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
			Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	
4.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Mendukung Program Unggulan Bupati “Desa Berdaya”
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	

			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
			Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
			Penyediaan Bahan/Material	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Pengadaan Mebel	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			Pemeliharaan Mebel	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

1.4. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai perangkat daerah yang memiliki fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, termasuk layanan pendaftaran penduduk seperti KTP dan KK, pencatatan peristiwa penting (kelahiran, kematian, perkawinan), pengelolaan informasi kependudukan, serta pemanfaatan data penduduk untuk berbagai keperluan. Dalam melaksanakan fungsinya tersebut harus sejalan dan mengarah pada tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih untuk 5 (lima) Tahun mendatang, dimana tujuan Disdukcapil yaitu **Meningkatnya Layanan Kepengurusan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pemanfaatan data** yaitu dengan sasaran **Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pemanfaatan data**. Sejalan dengan tujuan dan sasaran tersebut Disdukcapil telah menetapkan indikator utuk mengukur keberhasilan yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk 5 (lima) tahun mendatang. Adapun Indikator Kinerja Utama dimaksud dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2030

No.	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindukcapil dan Pemanfaatan Data	%	92,2	91,7	91,9	92,11	92,31	92,52	
2.	Persentase Penerbitan Dokumen Admindukcapil	%	90,25	89,63	89,88	90,14	90,39	90,65	

1.5. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Penentuan target penyelenggaraan urusan melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Tahun 2025 - 2030

No.	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Nilai SAKIP Disdukcapil	Nilai	75,3	70,03	71,27	72,51	73,76	75	
2.	IKM Disdukcapil	Nilai	90,3	90,4	90,45	90,5	90,55	90,6	
3.	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan	%	79	79,5	80	80,5	81	81,5	
4.	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	
5.	Cakupan Layanan Pencatatan Sipil	%	95,3	99,75	99,76	99,77	99,78	99,79	
6.	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	%	100	100	100	100	100	100	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029 merupakan panduan kerja bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas pula, terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah. Renstra Disdukcapil ini juga sudah sesuai dengan Asta Cita Presiden Terpilih Periode Kepemimpinan Tahun 2024-2029 yaitu Asta Cita nomor 1 yang berbunyi Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM), dan Asta Cita nomor 4 yang berbunyi Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kebumen Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2024 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2025-2029. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen harus memastikan indikator kinerja, program, kegiatan dan lokasi serta kelompok sasaran tepat dalam penyusunan dokumen Renja dan RKA secara konsisten mengacu pada renstra ini. Selain itu pengendalian dan evaluasi atas program dan kegiatan dalam renstra yang dijabarkan dalam Renja dan RKA harus ditingkatkan kualitas dokumennya. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahunan. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 - 2029 dengan sebaik-baiknya;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2025 - 2029;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029, diwajibkan menjabarkan Renstra kedalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 - 2029 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas

kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2025 – 2029 sesuai tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

Dengan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun 2025 – 2029 ini maka dijadikan acuan bagi pegawai dalam melaksanakan program dalam Renstra ini serta melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan berakhirnya RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2029.

Kebumen, September 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Jamal Darwanto, S.E., M.M.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.197803012010011017